1 TITULO

CONTRATACION DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O AUXILIARES COMO GESTORES DE MOVILIDAD VIAL PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que el Municipio de Tuluá, mediante Acuerdo No. 02 del 14 de mayo del 2020, adoptó el plan de Desarrollo 2020-2023 *"De la Gente para la Gente"*, en donde, en su artículo 39, *Programa 2409 seguridad de transporte, el cual tiene como meta de resultado MP 5.24.09.02.03. campañas de sensibilización y seguridad vial desarrolladas.*

Que se radicó en el Banco de Programas y proyectos del grupo de inversión pública el proyecto con numero de BPIM Municipal 20207683400029, No BPIN SUIFP Territorio 2020768340049 de 2020, el cual busca la fomentar la educación vial en el municipio de Tuluá, que mejoren los servicios que brinda el Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Tuluá.

Siguiendo los lineamientos de la administración del Alcalde electo Abogado John Jairo Gómez Aguirre, y el director (a) del Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Tuluá ha emprendido el trabajo de liderar el proyecto de reorganización del tránsito y transporte de la ciudad, el cual representa un esfuerzo colectivo muy importante para el mejoramiento de la calidad de vida de los Tulueños, es por ello que, quienes están involucrados en su reactivación, tienen una gran responsabilidad en sus manos.

Así mismo el Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial con el fin de dar cumplimiento y aplicabilidad a la LEY 769 DE 2002 (6 de julio), Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones. TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO I. PRINCIPIOS. ARTÍCULO 1o. AMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS. Las normas del presente Código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito, y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos de las autoridades de tránsito. En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 24 de la Constitución Política, todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y de los discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público.

La Constitución Política de Colombia establece en su ARTICULO 2o. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el

cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Es de resaltar que el Municipio de Tuluá por su extensión territorial urbana y rural, los espacios públicos requieren continuar implementando acciones que coadyuden al mejoramiento de movilidad en el Municipio, por tal motivo, se requiere contar con personas de apoyo, gestores, moderadores, orientadores y capacitadores de las normas de tránsito, los cuales deberán ser ubicados en los sectores estratégicos de la cabecera municipal, tales como centro y zonas aledañas, sector sur, norte, occidental y oriental del Municipio de Tuluá.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere contratar diez (10) técnicos en tránsito y dos (02) auxiliares con conocimientos en seguridad vial, seguimiento de normas, tránsito y transporte y afines; con el fin de adelantar procesos contractuales necesarios de conformidad a la normativa vigente, con el propósito de contar con este personal de apoyo necesario para desarrollar las actividades pertinentes a los gestores en tránsito, permitiendo con esto mejorar la transitabilidad a nivel local y prestar un mejor servicio a la comunidad en general.

Que el día 28 de marzo de 2020 el Gobierno Nacional expido el Decreto 491 «Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica». Estableciendo en su **Artículo 2. Objeto**. *"El presente Decreto, en el marco de los hechos que dieron lugar a la Emergencia Económica, Social y Ecológica, esto es, la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, tiene por objeto que las autoridades cumplan con la finalidad de proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares"*. Por todo lo anterior en cumplimiento de los nuevos estándares de protección y desarrollo de la función pública se asignan tareas, complementarias que guarden ilación con el objeto contractual de los contratistas que estén prestando su servicio en el Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial, asignando actividades que se podrán realizar de forma remota haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y otras presenciales cuando la naturaleza del caso determine que debe asistir de manera ocasional a las instalaciones del Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial. Cuando así se requiera el prestador del servicio contratado deberá asistir con los elementos de bioseguridad establecidos en los Decretos y protocolos de seguridad reglamentarios, los cuales serán responsabilidad de la persona natural o jurídica que preste servicios a la Administración. Si una vez terminado el aislamiento por la pandemia – Coronavirus COVID-19., la ejecución del contrato se encuentra vigente, el contratista deberá reasumir las actividades presenciales contempladas en la minuta contractual inicial, es decir, que las actividades operativas, de campo y administrativas deberán reiniciarse en el lugar de ejecución con todos los protocolos y elementos necesarios para evitar el contagio del Coronavirus COVID-19

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
3.1 PROGRAMA	2409 seguridad de transporte
3.2 NOMBRE PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS EN SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400029 202078340049
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	

PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O AUXILIARES COMO GESTORES DE MOVILIDAD VIAL PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	Entregables:	Evidencias:
Apoyar al Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial en el descongestionamiento y mejoramiento de la movilidad en Municipio de Tuluá, encaminadas a la pedagogía, preservando el orden del flujo vehicular y peatonal en las vías públicas, en los días y horarios dispuestos por el jefe inmediato, de acuerdo a las necesidades del servicio. (Diez (10) técnico)	Realizara regulación diaria en las zonas programadas semanalmente. Apoyar las intervenciones, de acuerdo a los procedimientos administrativos adelantados por el personal del DAMSV y que requieran la acción pertinente.	-Programación o cronogramas de actividades Semanales. -Formato F-220-05 Informe de contratista sobre las intervenciones y/o actividades a los cuales realizo apoyo y acompañamiento -F330-10 Registro fotográfico. Al finalizar el contrato el contratista debe entregar un informe ejecutivo donde repose la información consolidada de la ejecución del mismo en físico
Informar todo tipo de casos de tránsito e infracciones que se conozca por parte de los gestores de ser necesario a la autoridad competente con el fin de adelantar proceso de sanción, pero una vez surtida todas las medidas pedagógicas y de concertación con la ciudadanía. (Diez (10) técnicos)	Reporte de los casos a la autoridad pertinentes	-F 330-10 Registro fotográfico Registro de los reportes que se realizado con fecha, hora dirección y tipo de infracción (en Word o en Excel.
Orientar a los usuarios de la vía sobre las zonas de estacionamiento reguladas, horarios de restricción y de cargue y descargue, además de la orientación de las normas vigentes a la comunidad con el fin de fomentar la educación vial a todos los actores. (Diez (10) técnicos)	Realizar la regulación como se plasme en la programación.	-F 330-10 Registro fotográfico
Realizar el cronograma semanal con el apoyo del agente de tránsito que delegue la directora del DAMSV de las acciones que se programarán para todo el equipo de los gestores de Movilidad (Dos (2) auxiliar)	Programación o cronograma de actividades semanales, de acuerdo a la necesidad.	-Cronograma.
Realizar el direccionamiento y seguimiento para la atención oportuna de las solicitudes que allegan a este Departamento por parte de la ciudadanía (Dos (2) auxiliares)	Remisión de todas las solicitudes sea verbales o por escrito a los gestores de Movilidad	-Memorandos, oficios o registros telefónicos donde se remita la información
Apoyar las actividades pedagógicas de prevención programadas por la Administración Municipal donde se requiera la participación del DAMSV (Dos (2) auxiliares)	Asistencia a todas las actividades programadas donde se vincule el Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad vial.	-F 330-10 Registro fotográfico -F-240-01 Control Asistencia. Al finalizar el contrato el contratista debe entregar un informe ejecutivo donde repose la información consolidada de la ejecución del mismo en físico

2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios técnicos y auxiliares en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental del Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. 14. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista

Obligaciones del Municipio de Tuluá:

El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes

Obligaciones del Supervisor:

El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prórrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	86101709	Servicios de capacitación en seguridad

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X):

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
			X			

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad del presente proceso es la de contratación directa, de conformidad con el artículo 2, No. 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, sobre contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varios oferentes, de lo cual el ordenador del gasto debe de dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia en la ejecución de recursos para determinar el valor del siguiente proceso se procedió a revisar los valores históricos que se encuentran en el Portal Único de Contratación

Una vez realizada la búsqueda en el SECOP, se pudieron analizar los siguientes resultados

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
2022	MUNICIPIO DE FLORENCIA	SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD COMO REGULADOR VIAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA BIENESTAR PARA TODOS, FLORENCIA COMPETITIVA PROGRAMA TRABAJAMOS POR LA MOVILIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ	6 MESES	$12.000.000
2022	MUNICIPIO DE LA UNION	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO REGULADOR DE TRANSITO Y TRANSPORTE PARA LA PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE DEL CAUCA	6 MESES	$ 11.460.000

Valor y forma de pago:

De esta manera se realizará la contratación de doce (12) personas, de la siguiente forma:

- Diez (10) técnicos con una duración de seis (6) meses cada uno, por un valor de doce millones novecientos mil pesos ($12.900.000, oo) cada uno, para un total de ciento veintinueve millones de

pesos ($129.000. 000.oo), los cuales serán cancelados en seis (06) pagos iguales por valor de dos millones ciento cincuenta mil pesos ($2.150.000).

- Dos (2) auxiliare con una duración de seis (6) meses cada uno, por valor de nueve millones novecientos mil pesos ($9.900.000.oo) cada uno, para un total de diecinueve millones ochocientos mil de pesos ($19.800. 000.oo), los cuales serán cancelados en cuatro (6) pagos iguales para cada uno, por valor de un millón seiscientos cincuenta mil pesos ($1.650. 000.oo).

Para un total de ciento cuarenta y ocho millones ochocientos mil pesos ($148.800.000), Los pagos se realizarán a partir del mes siguiente a la firma del acta de inicio, lo anterior previo visto bueno del supervisor del contrato y presentación del informe de ejecución y pago de la seguridad social del contratista

Plazo de ejecución: Seis (6) meses

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica: Persona natural o jurídica con capacidad para contratar que no esté incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad. Profesional con conocimiento en normas de tránsito.

9.2 Experiencia: Laboral de Seis (6) meses

9.3 Capacidad Financiera: NO APLICA

9.4 Capacidad Organizacional: NO APLICA

9.5 Factores de Evaluación: NO APLICA

10. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El no cumplimiento de trabajo que pueda afectar la oportuna ejecución del contrato	ncia en el desarrollo de las actividades planteadas por la oficina de	Raro	Menor	Bajo
2	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	No presentar el cumplimiento de las actividades en los sitios destinados	Interrupción de las actividades previstas por parte del contratista en el momento de la	Raro	Menor	Bajo
3	General	Eterno	Todas las etapas	Riesgos Operacionales	Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al contratista en su Integridad física, mental o	La Imposibilidad de dar continuidad a las labores estipuladas en el contrato por	Improbable	Moderado	Medio
4	General	Interno	Ejecución	Riesgos Sociales y políticos	Cambios normativos legislación tributaria Expedidos posteriores a la celebración del	La Interrupción unilateral del contrato Incumpliendo las obligaciones	Improbable	Mayor	Medio

No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	bajo	Supervisor del contrato	Seguimiento por parte del Interventor del contrato, con la finalidad de observar el correcto desarrollo de las actividades contractuales.	Raro	Menor	Bajo	bajo
2	bajo	Supervisor del contrato	Seguimiento por parte del Interventor del contrato, con la finalidad de observar el correcto desarrollo de las actividades contractuales.	Improbable	Menor	Bajo	bajo
3	Medio	Supervisor del contrato	Generar un nuevo proceso de contratación para suplir el vacío operacional que dejaría el contratista en la circunstancia de quedar Impedido laboralmente por cuestiones de salud.	Raro	Menor	Bajo	medio

4	Medio	Supervisor del contrato	Adoptar las normatividades vigentes y aquellas que surjan posteriormente al contrato con la finalidad de no afectar las finanzas de la entidad contratante.	Posible	Mayor	Medio	Medio	

Monitoreo y Revisión						
No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	SI	Supervisor del contrato	Con la suscripción del acta de inicio	Con la suscripción del acta de finalización	Mediante el seguimiento al desarrollo de las actividades a realizar de acuerdo a lo establecido en el contrato	Mensual
2	SI	Supervisor del contrato	Con la suscripción del acta de inicio	Con la suscripción del acta de finalización	Mediante el seguimiento al desarrollo de las actividades a realizar de acuerdo a lo establecido en el contrato	Mensual
3	SI	Supervisor del contrato	Con la suscripción del acta de inicio	Con la suscripción del acta de finalización	Mediante el seguimiento al desarrollo de las actividades a realizar de acuerdo a lo establecido en el contr	Mensual
4	SI	Supervisor del contrato	Con la suscripción del acta de inicio	Con la suscripción del acta de finalización	Mediante el seguimiento al desarrollo de las actividades a realizar de acuerdo a lo establecido en el contrato	Mensual

11. MECANISMOS DE COBERTURA

11.1 Capacidad Jurídica:

Personal natural con capacidad para contratar, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.

El Municipio de Tuluá requiere diez (10) técnicos en tránsito y dos (02) auxiliares con conocimientos en seguridad vial, seguimiento de normas, tránsito y transporte y afines deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Hoja de Vida - Formato Único de la Función Pública
2.Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
3. Fotocopia de Libreta Militar (cuando aplique)
4. Diploma, Acta de Grado y Constancias de Estudio (Bachiller, Pregrado y Postgrado) cuando aplique.
5. Certificaciones Laborales
6. Declaración de bienes y rentas
7.Registro Único Tributario RUT
8.Constancia de Antecedentes judiciales - Policía Nacional
9. Certificación de medidas correctivas
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación
11. Certificado Boletín de responsables Fiscales - Contraloría General de la República.
12.Registro inhabilidades Ley 1918 de 2018
13. Declaración de ingresos Articulo 383 E.T
14. Certificación Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud
15. Certificación Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensión
16. Examen médico Preocupacional
17.F-240-141 Notificación de condición de salud
18. Certificación bancaria

12. MECANISMOS DE COBERTURA

Artículo 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto 1082 de 2015, no obligatoriedad de garantías en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documento previos.

Teniendo en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios por modalidad de contratación directa y que las actividades del contrato no representan riesgos que deban de cubrirse con garantías, además de que el valor y la forma de pago permiten al contratista ejecutar el objeto del contrato de manera eficaz, eficiente y efectiva.

13. ACUERDO COMERCIAL

La contratación directa no está cobijada por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

PROCESO RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL	
NOMBRE DE RESPONSABLE	YURI ALEJANDRA GUATAPI FRANCO	FIRMA
CARGO	DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL	
FECHA DE ESTUDIO	24 DE ENERO DE 2022	
Revisó	YURI ALEJANDRA GUATAPI FRANCO	Vo. Bo.
Gestión proyectos	ALVARO GARCIA MARTINEZ	Vo. Bo. Alvaro Garcia